

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1092032001874 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕИ РЮ.Л  
записи от 25.10.2023 за ГРН 2232000154439

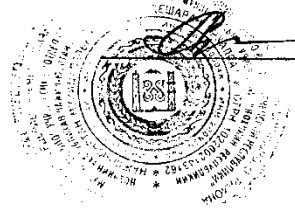
**СОГЛАСОВАНО:**  
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ  
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 05  
Владелец: Дужаев Ибрагим Мовсурович  
Специалист I разряда  
Действителен до 16.03.2024



А. Г. Музуруев

УТВЕРЖДЕН:  
приказом начальника  
МУ «Отдел образования  
Ножай – Юртовского  
муниципального района»  
Приказ №239-п от 13.10.2023г.



С. Ю. Зубайраев

# УСТАВ

## МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. ДАТТАХ имени Гапура Адихашидовича Дакалова»

с. Даттах, 2023 год

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа села Даттах имени Гапура Адихашидовича Дакалова» (далее – Школа) создано на основании распоряжения администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики № 202 от 13.08.2009г. и зарегистрировано в межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России №2 по Чеченской Республике, ОГРН №1092032001874

**1.2.**Полное наименование Школы на русском языке – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Даттах имени Гапура Адихашидовича Дакалова».

Сокращенное наименование Школы на русском языке – МБОУ «СОШ с. Даттах им. Г. А. Дакалова».

Полное и сокращенное наименования являются равнозначными.

**1.3.** По типу реализуемых основных образовательных программ Школа является общеобразовательной организацией, осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых создана.

**1.4.** Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

**1.5.** Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

**1.6.** Учредителем Школы является муниципальное образование «Ножай – Юртовский район». Функции и полномочия учредителя Школы от имени муниципального образования «Ножай – Юртовский» осуществляет муниципальное учреждение «Отдел образования Ножай – Юртовского муниципального района» (далее - Учредитель).

**1.7.** Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени муниципального образования «Ножай – Юртовский район» осуществляет Отдел имущественных и земельных отношений Администрации Ножай – Юртовского муниципального района (далее - Собственник).

**1.8.** Местонахождения Школы: 366224, Чеченская Республика, Ножай - Юртовский район, с. Даттах, ул. А. А. Кадырова, д.36.

По данному адресу расположен исполнительный орган – Директор.

Место хранения документов и почтовый адрес: 366224, Чеченская Республика, Ножай – Юртовский район, с. Даттах, ул. А. А. Кадырова, д. 36

**1.9.** В Школе образовательная деятельность осуществляется на государственном языке РФ – русском языке. Преподавание и изучение государственного языка РФ осуществляются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

В Школе преподавание и изучение государственных языков Чеченской Республики (русского и чеченского) осуществляется в соответствии с законодательством Чеченской Республики. Преподавание и изучение государственных языков Чеченской Республики в рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ осуществляются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

**1.10.** Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые, в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами. Школа имеет круглую печать, содержащую полное название организации на русском языке, ее местонахождение и логотип, штамп и бланки со своим полным наименованием; вправе иметь иные печати, штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему и (или) логотип.

Порядок учета, хранения и использования печатей и штампов Школы установлен Положением о порядке учета, хранения и использования печатей и штампов в МБОУ «СОШ с. Даттах им. Г. А. Дакалова».

**1.11.** Школа в своей деятельности руководствуется нормами международного права, Конституцией Российской Федерации, Конституцией Чеченской Республики, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законами и иными нормативно - правовыми актами Чеченской Республики, Администрации муниципального образования «Ножай – Юртовский район», локальными актами Учредителя и настоящим Уставом, утвержденным в порядке, установленном действующим законодательством, ее Учредителем.

**1.12.** Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

**1.13.** Школа несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции законодательством РФ, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школа и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

**1.14.** Школа филиалов и представительств не имеет.

**1.15.** В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Принуждение учащихся к вступлению в общественные объединения, в том числе - в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

**1.16.** Отношения Школы с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируется в порядке, установленном законодательством РФ, настоящим Уставом и иными локальными нормативными актами Школы.

## 2. ПРЕДМЕТ ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

**2.1. Предметом деятельности** Школы является реализация конституционного права граждан РФ на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

**2.2. Деятельность** Школы основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

**2.3. Целями деятельности** Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации.

**2.4. Основными видами деятельности** Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- адаптированных основных общеобразовательных программ;
- дополнительных общеразвивающих программ физкультурно-спортивной, художественной, технической, естественнонаучной, туристско-краеведческой и социально-педагогической направленности.

**К основным видам деятельности Школы также относится:**

- организация присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня;
- предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;
- предоставление специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами;
- организация и оказание услуг по бесплатному питанию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а также иных категорий обучающихся, в соответствии с требованиями СП;
- организация и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культурой и спортом.

**2.5. Школа вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, реализуемые на платной основе (в качестве приносящей доход деятельности):**

- организация питания учащихся за счет средств родителей (законных представителей);

- организация фестивалей, конкурсов, концертов, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад и других мероприятий;
- оказание услуг по организации досуга детей и подростков;
- оказание услуг по ремонту спортивного инвентаря и снаряжения и подготовке спортивного инвентаря к эксплуатации;
- оказание услуг по нанесению защитных пленочных покрытий на документы;
- оказание услуг по обеспечению доступа к электронным публикациям и оцифрованным образам архивных документов через Интернет;
- оказание услуг проектирования и оформления страниц в сети Интернет (услуги веб-дизайна);
- оказание профессиональных услуг, связанных с использованием вычислительной техники;
- оказание услуг по вводу данных;
- оказание услуг по сканированию документов;
- оказание услуг по размещению и поддержке ресурсов в сети Интернет (услуги веб-хостинга);
- оказание услуг, связанных с базами данных, интерактивными публикациями, поиском в сети Интернет;
- оказание услуг по письменному переводу;
- оказание услуг специализированного проектирования, моделирования и дизайна;
- организация и проведение выставок-продаж.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет ассигнований, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

**2.6.** Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться Школой после получения соответствующей лицензии. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

*Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана.*

**2.7.**В своей приносящей доход деятельности Школа руководствуется действующим законодательством РФ.

**2.8.**Школа вправе сверх установленного муниципального (государственного) задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, если иное не предусмотрено федеральными законами.

**2.9.**Порядок предоставления платных образовательных услуг и использования вырученных денежных средств регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Школы (Положением о платных образовательных услугах).

### **3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ**

**3.1.** Содержание образования в Школе определяется образовательными

программами, утверждаемыми Школой самостоятельно. Основные образовательные программы в Школе разрабатываются на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивают достижение учащимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Школа реализует следующие основные общеобразовательные программы:

- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего общего образования.

3.1.1. Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными.

3.1.2. Начальное общее образование направлено на формирование личности учащегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

3.1.3. Основное общее образование направлено на становление и формирование личности учащегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

3.1.4. Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности учащегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку учащегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

3.1.5. Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования с учетом образовательных потребностей и интересов учащихся, может быть основана на дифференциации содержания, обеспечивающей углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

3.1.6. Организация индивидуального отбора при приеме либо переводе в Школу для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации.

3.1.7. При освоении программ среднего общего образования учащиеся мужского пола проходят подготовку по основам военной службы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего

образования.

Подготовка учащихся мужского пола по основам военной службы предусматривает проведение с ними учебных сборов.

**3.2.** Содержание общего образования и условия организации обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида; создаются специальные условия для получения образования указанными обучающимися. Общеобразовательная организация осуществляет образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Для осуществления указанной деятельности в Школе создаются специальные условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здание организации, осуществляющей образовательную деятельность, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

**3.3.** Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах или группах.

**3.4.** Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному учащемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено им ранее.

**3.5.** Школа реализует дополнительные общеобразовательные программы следующих направленностей:

- технической;
- естественнонаучной;
- физкультурно-спортивной;
- художественно-эстетической;
- туристско-краеведческой;
- социально-педагогической.

**3.5.1.** Дополнительное образование детей направлено на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление

здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности. Дополнительные общеобразовательные программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

3.5.2. К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются дети без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

**3.6.** С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются (могут осваиваться) в следующих формах обучения: очной, очно-заочной, заочной.

Получение образования в форме семейного образования и самообразования (на уровне среднего общего образования) осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Школе. Порядок организации освоения образовательных программ в форме семейного образования и самообразования регламентируется локальным актом Школы.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Перевод учащегося на получение образования в иной форме осуществляется в установленном порядке с согласия родителей (законных представителей).

**3.7.** Формы получения образования и формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Школой самостоятельно.

**3.8.** Образовательные программы реализуются Школой как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

**3.9.** Школа вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

**3.10.** Школа обеспечивает занятия на дому с учащимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с заключением медицинской организации о состоянии здоровья и в письменной форме обращением родителей (законных представителей). Порядок организации освоения образовательных программ на дому регламентируется локальным актом Школы, разработанным на основании соответствующего нормативного правового акта субъекта Российской Федерации.

**3.11.** В Школе при реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, могут быть созданы условия осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

3.11.1. Размер и порядок оплаты родителями (законными представителями) обучающихся за присмотр и уход за ребенком устанавливается Учредителем.

3.11.2. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми,



оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

**3.12.** Пределы наполняемости классов, групп продленного дня устанавливается в соответствии с нормативами действующих СП. При наличии необходимых условий и средств возможно деление классов на группы с меньшей наполняемостью при проведении занятий по отдельным учебным предметам.

**3.13.** Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий. Расписание занятий утверждается приказом Директора. Формы организации образовательного процесса определяются Школой.

**3.14.** Учебный год начинается в Школе, как правило, 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы. Начало учебного года может переноситься при реализации общеобразовательной программы в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения – не более чем на три месяца.

**3.14.1.** В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Школой самостоятельно в соответствии с учебным планом. Продолжительность каникул определяется требованиями СП

**3.14.2.** Для обучающихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

**3.15.** Режим работы школы и режим занятий учащихся устанавливается соответствующими локальными актами Школы (Правила внутреннего распорядка работников школы и Правила внутреннего распорядка учащихся). Обучение в Школе осуществляется с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.

**3.16.** Пятидневная или шестидневная учебная неделя в Школе устанавливается с учетом максимально допустимой недельной нагрузки на одного учащегося.

Продолжительность урока (академический час) во всех классах не должна превышать 45 минут, за исключением 1 класса

**3.17.** Освоение общеобразовательной программы, в т. ч. отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (предметного модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся Школы.

**3.18.** Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией учащихся. Государственная итоговая аттестация осуществляется в формах и порядке, установленных нормативными правовыми актами федерального уровня.

**3.19.** Приём учащихся в Школу осуществляется с целью получения образования по образовательным программам Школы, а также для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации лиц, получающих образование вне образовательных организаций.

**3.20.** Правила приема граждан в Школу устанавливаются соответствующим локальным актом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**3.21.** Отчисление из Школы осуществляется в порядке, предусмотренном Правилами внутреннего распорядка обучающихся Школы и оформляется приказом директора Школы.

**3.22.** Общеобразовательная организация выдаёт лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестаты об основном общем образовании и аттестаты о среднем общем образовании (далее - аттестаты). Право общеобразовательной организации на выдачу в установленном порядке аттестатов по аккредитованным образовательным программам основного общего и среднего общего образования подтверждается свидетельством о государственной аккредитации.

**3.23.** Заполненные бланки аттестатов и приложений к ним скрепляются печатью общеобразовательной организации с ее полным наименованием.

#### **4. КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ**

**4.1.** Участниками образовательных отношений в Школе являются воспитанники, учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся и воспитанников, педагогические работники.

**4.2.** Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к учащимся, воспитанникам, не допускается.

**4.3.** Учащиеся имеют право на:

4.3.1. выбор формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;

4.3.2. предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;

4.3.3. обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными правовыми актами;

4.3.4. выбор факультативных и элективных курсов, учебных предметов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Школой;

4.3.5. зачет Школой в установленном ею порядке результатов освоения учащимися предметов, курсов, дисциплин (модулей) в других образовательных организациях;

4.3.6. уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

4.3.7. каникулы в соответствии с календарным учебным графиком;

4.3.8. перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- 4.3.9. свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений в уважительной форме по отношению к другим обучающимся;
- 4.3.10. ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом Школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе;
- 4.3.11. обжалование актов Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 4.3.12. бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами Школы, ее учебной базой;
- 4.3.13. развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях и других массовых мероприятиях;
- 4.3.14. поощрение за успехи в учебной, спортивной, физкультурной, общественной, научной, научно-технической, творческой, в экспериментальной и инновационной деятельности;
- 4.3.15. участие в управлении Школой в соответствии с разделом 5 Устава Школы;
- 4.3.16. иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.
- 4.4. Учащиеся обязаны:**
- 4.4.1. добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- 4.4.2. выполнять требования Устава Школы, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных правовых актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- 4.4.3. заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию; уважать честь и достоинство других учащихся и работников Школы, не создавать препятствий для получения образования другими учащимися;
- 4.4.4. бережно относиться к имуществу Школы.
- 4.5.** Привлечение учащихся без их согласия и согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.
- 4.6.** Родители (законные представители) обучающихся имеют право:
- 4.6.1. выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, факультативные и элективные курсы, учебные предметы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Школой;

4.6.2. знакомиться с Уставом, со свидетельством о государственной регистрации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе;

4.6.3. знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

4.6.4. защищать права и законные интересы обучающихся;

4.6.5. получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) учащихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований учащихся;

4.6.6. присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

4.6.7. принимать участие в управлении Школой в соответствии с разделом 5 Устава Школы.

**4.7. Родители (законные представители) учащихся обязаны:**

4.7.1. обеспечить получение детьми общего образования;

4.7.2. соблюдать правила внутреннего распорядка Школы, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий учащихся, порядок регламентации образовательных отношений между Школой и учащимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения и прекращения этих отношений;

4.7.3. уважать честь и достоинство других учащихся и работников Школы.

4.7.4. За неисполнение и ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных действующим законодательством Российской Федерации, родители (законные представители) несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

**4.8. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся, не предусмотренные настоящим Уставом, могут закрепляться в заключенном между ними и Школой договоре.**

**4.9. Педагогические работники Школы пользуются следующими академическими правами и свободами:**

4.9.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения в уважительной форме по отношению к другим участникам образовательных отношений, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

4.9.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств и методов обучения и воспитания;

4.9.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4.9.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов, иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.9.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных программ, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

4.9.6. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в Школе;

4.9.7. право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

4.9.8. право на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления в порядке, установленном Уставом Школы;

4.9.9. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

4.9.10. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4.9.11. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

4.9.12. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

**4.10.** Педагогические работники Школы имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

4.10.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.10.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

4.10.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

4.10.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;

4.10.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости;

4.10.6. право на периодический бесплатный медицинский осмотр;

4.10.7. право на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию;

4.10.8. право на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы, установленные Учредителем;

4.10.9. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Чеченской Республики.

**4.11.** Педагогический работник Школы обязан:

4.11.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне,

обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

4.11.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4.11.3. уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

4.11.4. развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;

4.11.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

4.11.6. учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

4.11.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

4.11.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.11.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

4.11.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.11.11. соблюдать Устав и Правила внутреннего трудового распорядка Школы.

4.11.12. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных п.4.11 Устава Школы, учитывается при прохождении аттестации.

**4.12.** Заработная плата педагогическому работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников Школы, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Чеченской Республики, муниципальными правовыми актами.

**4.13.** В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания, в Школе создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является

обязательным для всех участников образовательных отношений в Школе и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением. Председатель комиссии имеет право решающего голоса при равном количестве голосов при голосовании.

**4.14.** Для работника Школы работодателем является данная Школа. Трудовые отношения работника и Школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации.

**4.15.** Прекращение трудового договора с педагогическим работником производится по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

**4.16.** Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Школы определяются коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными правовыми актами Школы, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому урегулированию в сфере образования.

**4.17.** Порядок и условия предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года определяются федеральным органом, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому урегулированию в сфере образования.

**4.18.** В Школе наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

**4.19.** Права, обязанности и ответственность работников Школы, указанных в пункте 4.18 настоящего Устава Школы устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

**4.20.** Заместители директора Школы имеют право на ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск и досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **5. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ.**

**5.1.** Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Органами управления Школой являются:

- Директор школы;
- Педагогический совет школы;
- Совет школы;
- Общее собрание работников школы.

**5.2.** Единоличным исполнительным органом управления Школы является **директор**, который осуществляет текущее руководство ее деятельностью.

Директор Школы назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора. Права и обязанности руководителя, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором (контрактом).

5.2.1. Директор действует от имени Школы без доверенности, представляет ее интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами. Директор действует по принципу единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чеченской Республики, нормативными правовыми актами муниципального образования «Ножай – Юртовский район», настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.2.2. К компетенции директора относятся:

5.2.2.1. утверждение правил внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников);

5.2.2.2. разработка и утверждение штатного расписания в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств;

5.2.2.3. организация разработки и утверждение: образовательных программ Школы, учебного плана, учебного календарного графика, графика внутришкольного контроля графиков работы сотрудников Школы, инструкций;

5.2.2.4. организация работы по исполнению законодательных актов и нормативных документов;

5.2.2.5 организация разработки, принятия уполномоченными органами управления Школой с последующим утверждением директором локальных нормативных актов;

5.2.2.6. предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

5.2.2.7. организация разработки по согласованию с Учредителем Программы развития Школы;

5.2.2.8. материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

5.2.2.9. прием на работу и увольнение работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, учебной нагрузки, утверждение графиков их работы, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

5.2.2.10. организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

5.2.2.11. прием в Школу и формирование контингента обучающихся;

5.2.2.12. изменение образовательных отношений с обучающимися;

5.2.2.13. прекращение образовательных отношений с обучающимися;

5.2.2.14. организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установления их форм, периодичности и порядка проведения;



- 5.2.2.15. организация индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 5.2.2.16. обеспечение безусловного выполнения федеральных государственных образовательных стандартов;
- 5.2.2.17. организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 5.2.2.18. создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся;
- 5.2.2.19. обеспечение безопасных условий и охраны труда;
- 5.2.2.20. создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом;
- 5.2.2.21. систематическое проведение работы по военно-патриотическому воспитанию учащихся;
- 5.2.2.22. организация приобретения бланков документов об образовании;
- 5.2.2.23. содействие деятельности общественных объединений учащихся, их законных представителей, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством РФ;
- 5.2.2.24. обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети Интернет;
- 5.2.2.25. обеспечение реализации учащимися академических прав и мер социальной поддержки;
- 5.2.2.26. обеспечение реализации педагогическими работниками академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий;
- 5.2.2.27. организация ведения бухгалтерского учета; утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, ее годовой и бухгалтерской отчетности;
- 5.2.2.28. контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений Школы;
- 5.2.2.29. определение порядка защиты персональных данных и обеспечение его соблюдения;
- 5.2.2.30. привлечение к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Школы;
- 5.2.2.31. применяет меры поощрения к работникам Школы в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению;
- 5.2.2.32. право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие действующему законодательству, настоящему уставу и иным локальным нормативным актам;
- 5.2.2.33. решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную действующим законодательством и настоящим уставом.
- 5.2.3. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям структурных подразделений. На время отсутствия руководителя (отпуск, болезнь) его обязанности исполняет заместитель директора по учебно-воспитательной работе или по воспитательной и внеурочной работе.
- 5.2.4. выдача доверенности на право представительства от имени Школы.

5.2.5. Директору школы совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Школы не разрешается.

**5.3.** В Школе формируются **коллегиальные органы управления**, к которым относятся Общее собрание работников школы, Педагогический совет школы, Совет школы. Ответственность членов коллегиальных органов управления Школой устанавливается статьей 53.1. Гражданского кодекса Российской Федерации.

**5.4.** В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе:

5.4.1. создаются Советы обучающихся, Советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (в случае возникновения подобной инициативы в Школе принимаются локальные акты, определяющие полномочия данных органов управления);

5.4.2. действуют профессиональные союзы работников Школы и (или) их представительные органы.

**5.5.** Трудовой коллектив составляют все работники Школы (всех категорий и должностей, в том числе, работающие на условиях неполного рабочего дня). Полномочия трудового коллектива осуществляется Общим собранием работников школы.

**5.5.1. Общее собрание работников школы** (далее - Собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В Собрание входят все работники Школы, для которых работа в данной Школе является основной. Участие в работе Собрания осуществляется его членами на общественных началах – без оплаты.

По вопросам, относящимся к ведению Собрания, каждый работник имеет право одного голоса.

5.5.2. Целью деятельности Собрания является общее руководство Школой в соответствии с учредительными, программными документами, локальными актами, Положением об Общем собрании работников школы, утверждаемым директором Школы.

5.5.3. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Собрания.

Инициатором созыва Собрания может быть Учредитель, директор, профессиональный союз или не менее одной трети работников. Собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления Школы в пределах своей компетенции.

5.5.4. Первое заседание Собрания созывается директором Школы, который ведет заседание до избрания председателя Собрания.

В целях дальнейшего ведения Собрания общее собрание работников Школы избирает открытым голосованием из своего состава Председателя собрания и Секретаря собрания. Председатель и секретарь Собрания избираются сроком на один учебный год.

Ведение Собрания осуществляет Председатель Собрания. Протокол общего собрания ведёт избранный из числа участников Секретарь.

5.5.5. Заседание Собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы. Директор вправе привлекать к участию в Собрании любых юридических и (или) физических лиц. Лица, приглашенные на Собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.5.6. Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос директора. В случае если директор не согласен с решением Собрания, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя.

5.5.7. Решение Собрания по вопросам его исключительной компетенции принимается 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

5.5.8. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

5.5.9. Протоколы Собрания в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Школе хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Школы.

5.5.10. К компетенции Собрания относятся:

5.5.10.1. рассмотрение проекта новой редакции устава Школы, проектов его изменений и дополнений;

4.5.10.2. определение приоритетных направлений деятельности Школы, принципов формирования и использования ее имущества;

5.5.10.3. утверждение финансового плана Школы и внесение в него изменений, годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

5.5.10.4. рассмотрение и принятие: Правил внутреннего трудового распорядка Школы, Положения о системе оплаты труда работников, решения о заключении Коллективного договора, Коллективный договор;

5.5.10.5. принятие решения об участии в других организациях;

5.5.10.6. утверждение отчета директора о результатах самообследования; заслушивание ежегодного отчета Совета школы о проделанной работе;

5.5.10.7. утверждение Программы развития Школы;

5.5.10.8. ходатайство о награждении работников Школы ведомственными наградами;

5.5.10.9. контроль за выполнением принятых решений.

5.5.10.10 Вопрос, предусмотренный пунктом 4.5.10.2. относится к исключительной компетенции Собрания.

5.5.11. Собрание не вправе выступать от имени Школы.

5.6.12. **Совет школы** – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

Совет школы (далее – Совет) работает на общественных началах.

5.6.12.1. Выборы в Совет объявляются приказом директора школы. Выборы проводятся путем открытого голосования. Совет формируется в соответствии с Положением о Совете школы, утверждаемом директором Школы.

Совет состоит из избираемых членов, представляющих интересы родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования, работников Школы, обучающихся уровня среднего общего образования.

5.6.12.2. Состав Совета утверждается сроком на три года приказом Директора Школы. Одни и те же лица не могут входить в состав Совета более двух сроков подряд.

5.6.12.3. Состав Совета формируется следующим образом:

- по два представителя родителей (законных представителей) обучающихся каждого уровня образования;
- два представителя обучающихся от уровня среднего общего образования;
- пять представителей трудового коллектива, включая педагогический, административно-управленческий, учебно-вспомогательный персонал и представителя выборного профсоюзного органа.

5.6.12.4. Директор Школы входит в состав Совета школы по должности как представитель администрации, но не может быть избран его председателем.

5.6.12.5. Организацию выборов в Совет школы обеспечивает администрация Школы во главе с Директором. Участие в выборах является свободным и добровольным.

Члены Совета школы избираются простым большинством голосов соответственно на общешкольном родительском собрании, Совете учащихся, Общем собрании работников Школы. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса не позднее, чем за две недели до голосования.

5.6.12.6. Директор Школы в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета школы, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета. На первом заседании Совета избирается его председатель из числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся, заместитель председателя Совета и секретарь Совета (ведущий протоколы заседаний Совета) из числа работников Школы.

5.6.12.7. Член Совета школы выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, со Школой;
- из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений между Школой и их ребенком;
- из числа обучающихся – в связи с прекращением образовательных отношений со Школой;
- если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания Совета подряд без уважительных причин);
- совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете школы.

Проведение дополнительных выборов в Совет школы, в связи с выводом из его состава члена Совета, организует Директор школы в срок до следующего после вывода из состава Совета его члена заседания Совета.

5.6.12.8. График заседаний Совета школы утверждается Советом. Заседания Совета

созываются Председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладает также Директор школы.

5.6.12.9. Решения Совета школы правомочны, если на заседании его присутствуют более половины его членов (50% + 1). Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов Совета. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для Директора школы, работников, учащихся и их родителей (законных представителей).

5.6.12.10. К полномочиям Совета школы относятся:

- утверждение стратегических целей, направлений развития и приоритетов Школы;
- утверждение программы развития Школы;
- утверждение ежегодного Публичного доклада Школы;
- утверждение локальных актов:
  - о порядке и критериях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы;
  - регламентирующих организацию деятельности Совета Школы;
- согласование режимов работы Школы;
- согласование Образовательной программы Школы;
- согласование Положения о порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся;
- согласование локального акта о порядке оказания платных образовательных услуг, их стоимости, образца договора об оказании платных образовательных услуг;
- согласование Положения о порядке оплаты труда работников Школы;
- согласование Правил внутреннего распорядка работников Школы, Правил внутреннего распорядка учащихся и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;
- принятие решения о единой форме одежды учащихся;
- определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Школы;
- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- представление интересов Школы в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- заслушивание отчета Директора школы и отдельных работников;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Школе;
- давать рекомендации Директору Школы по вопросам заключения коллективного договора.

5.6.12.11. Совет школы вправе действовать от имени Школы в ее интересах добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Школы.

Совет школы вправе действовать от имени Школы на основе доверенности,

подписанной директором школы, в объеме прав, предусмотренной доверенностью, в том числе по вопросам:

- плана развития Школы;
- введения единой формы одежды учащихся;
- определения направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Школы.

По остальным вопросам, отнесенным к компетенции Совета пунктом 4.6.12.10. Устава, Совет школы не выступает от имени Школы.

5.6.12.12. Ответственность, отношения с органами управления образовательной организацией, ее общественными организациями, участниками образовательных отношений, прекращения деятельности действующего состава и формирования нового состава Совета школы определены в Положении о Совете школы.

5.6.12.13. Решения Совета оформляются протоколами и включаются в номенклатуру дел Школы.

**5.7.** Для общего руководства образовательным процессом, решения задач развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения педагогического мастерства и творческого роста учителей и учащихся Школы создается постоянно действующий коллегиальный орган управления - **Педагогический совет**. В его состав входят все педагогические работники, а также иные работники Школы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

К своей деятельности педагогический совет может привлекать любых юридических и физических лиц. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.7.1. Председателем педагогического совета является директор (лицо, исполняющее его обязанности), который обязан приостановить выполнение решений совета или наложить вето на решения, противоречащие действующему законодательству, нормативным документам, настоящему уставу и иным локальным нормативным актам. Секретарь Педагогического совета назначается приказом директора школы сроком на один год.

5.7.2. Порядок деятельности Педагогического совета определяется Положением о педагогическом совете.

Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в модуль (четверть). Заседания Педагогического совета созываются председателем, а в его отсутствие – заместителем председателя. Внеочередное заседание Педагогического совета проводится по требованию: Председателя Педагогического совета; по инициативе Учредителя; по предложению не менее 1/3 членов Педагогического совета.

5.7.3. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют более половины его членов. Решения на заседаниях Педагогического совета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя Педагогического совета Школы.

В случае если директор не согласен с решением Педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя.

5.7.4. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и введенные в действие приказом директора, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

5.7.5. К компетенции Педагогического совета относятся:

5.7.5.1. принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

5.7.5.2. мониторинг образовательной системы Школы и проведение соответствующих решений;

5.7.5.3. принятие отчета о самообследовании по итогам года;

5.7.5.4. определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

5.7.5.5. формирование требований к библиотечному фонду по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (учебным модулям);

5.7.5.6. установление требований к одежде обучающихся совместно с советом родителей и советом учащихся;

5.7.5.7. организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

5.7.5.8. избрание в члены Совета школы представителей от педагогического коллектива;

5.7.5.9. контроль за реализацией своих решений.

5.7.6. Протоколы заседаний подписываются председателем Педагогического совета и его секретарем, хранятся у директора Школы.

5.7.7. Председатель Педагогического совета объявляет о дате проведения заседания Педагогического совета не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до его созыва.

5.7.8. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Педагогического совета.

5.7.9. Педагогический совет не вправе выступать от имени Школы.

5.7.10. Порядок организации деятельности Педагогического совета в части, не урегулированной настоящим Уставом, определяется Положением о Педагогическом совете школы, утверждаемым ее директором.

**5.8.** Родительский комитет – это коллегиальный орган управления Учреждением, действующий на основании настоящего Устава Школы и Положения о родительском комитете.

Решения родительского комитета носят рекомендательный характер для администрации и органов коллегиального управления Школы.

Родительский комитет избирается сроком на 1 год из числа родителей (законных представителей) обучающихся. В состав родительского комитета входят по одному представителю от каждого класса (параллели). Представители от классов

(параллелей) избираются ежегодно на родительских собраниях классов (параллели) в начале каждого учебного года. Родительский комитет работает по плану, согласованному с директором Школы. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов комитета.

Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Непосредственное руководство деятельностью родительского комитета осуществляет его председатель, который:

- обеспечивает ведение документации комитета;
- координирует работу комитета и его комиссий;
- ведет заседания комитета;
- ведет переписку комитета.

О своей работе родительский комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Свою деятельность члены родительского комитета осуществляют на безвозмездной основе.

Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний и общешкольных родительских собраний в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

Родительский комитет в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:

Принимает активное участие:

- в воспитании у обучающихся уважительного отношения к окружающим, дисциплины, культуры поведения, заботливого отношения к родителям и старшим;
- в проведении разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся о правах, обязанностях и ответственности участников образовательного процесса;
- в привлечении родителей (законных представителей) обучающихся к организации внеклассной, внешкольной работы, учебно-исследовательской и общественной деятельности, технического и художественного творчества, экскурсионно-туристической и спортивно-массовой работы с обучающимися;
- в подготовке к новому учебному году.

Оказывает содействие педагогам в воспитании у обучающихся ответственного отношения к учебе, привитии им навыков учебного труда и самообразования.

Оказывает помощь:

- семьям в создании необходимых условий для своевременного получения детьми общего образования;
- классным руководителям в изучении и улучшении условий воспитания детей в семье, в пропаганде среди родителей (законных представителей) обучающихся положительного опыта семейной жизни;
- администрации в организации и проведении родительских собраний.

Контролирует совместно с администрацией Школы организацию и качество питания, медицинского обслуживания обучающихся.

Вносит предложения на рассмотрение администрации Школы по вопросам



организации образовательного процесса.

Координирует деятельность родительских комитетов классов, групп.

Взаимодействует с педагогическим коллективом Школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности обучающихся, а также с другими органами коллегиального управления Школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий.

Родительский комитет не выступает от имени Школы.

**5.9. Отношения между Школой и Учредителем** регулируются на основе договора.

5.9.1. К компетенции Учредителя относятся:

- решение вопросов, касающихся создания, реорганизации и ликвидации Школы; изменения ее типа;
- утверждения устава;
- установление государственного (муниципального) задания;
- определение объема финансирования;
- назначение, заключение и прекращение трудового договора с директором Школы в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- решение вопросов, связанных с распоряжением имуществом и совершением сделок;
- утверждение порядка составления и самих отчетов о результатах самообследования, финансово-хозяйственной деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним имущества;
- рассмотрение предложений директора Школы о создании или ликвидации ее филиалов;
- установление размера и порядка оплаты родителями (законными представителями) обучающихся за уход и присмотр за ребенком в группах продленного дня;
- инициировать созыв Общего Собрания работников Школы;
- устанавливать порядок определения видов особо ценного движимого имущества Школы;
- согласовывает Программу развития Школы.

## **6. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ**

**6.1.** Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом уровней и основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чеченской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Ножай - Юртовский район».

**6.2.** Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам

организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. регламентирующие:

- язык, языки образования в Школе, по реализуемым ею образовательным программам;
  - положения о структурных подразделениях Школы, утвержденные в порядке, установленном уставом образовательной организации;
  - порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения;
  - порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Школы;
  - порядок зачета Школой результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
  - дополнительные академические права и меры социальной поддержки, предоставляемые обучающимся;
  - порядок посещения обучающимися по их выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
  - порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и исполнения принятых решений;
  - порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам;
  - порядок реализации права педагогов на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации-работодателя;
  - нормы профессиональной этики педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность;
  - соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы педагогических работников в пределах рабочей недели или учебного года;
  - режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников;
  - права, обязанности и ответственность иных работников Школы;
- Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплен в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.
- основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг;
  - условия приема на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами;
  - порядок и условия восстановления в Школе, обучающегося, отчисленного по инициативе этой организации;
  - должностные инструкции сотрудников Школы и др.

**6.3.** При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права

учащихся и работников Школы, учитывается мнение Совета учащихся, Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при их наличии).

**6.4.** Разработка, изменение, принятие и утверждение локальных нормативных актов Школы регулируется Положением о локальных актах МБОУ «СОШ с. Даттах им. А. Г. Дакалова».

**6.5.** Локальные акты Школы не могут противоречить ее уставу и действующему законодательству.

## **7. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ И ИМУЩЕСТВО**

**7.1.** Имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ и используется для осуществления образовательной деятельности, а также иной предусмотренной настоящим Уставом деятельности.

**7.2.** Земельный участок, необходимый для реализации Школы своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

**7.3.** Школа не вправе без согласия Собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

**7.4.** Источниками формирования имущества Школы, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- имущество, закрепленное Учредителем за ним на праве оперативного управления, или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- бюджетные средства, выделяемые Школе в виде субсидий и субвенций;

- доходы Школы, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- иные источники, не запрещенные законодательством РФ.

**7.5.** Муниципальное задание для Школы формирует и утверждает Учредитель в установленном законодательством порядке. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

**7.6.** Школа в отношении денежных средств и имущества закрепленного за ней на праве оперативного управления обязана согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Чеченской Республики, правовыми актами Правительства Чеченской Республики и нормативными правовыми актами Ножай-Юртовского муниципального района, настоящим

Уставом следующее:

- внесение Школой денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

**7.7.** Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

**7.8.** При ликвидации Школы ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Школы.

Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в порядке установленным законодательством РФ.

**7.9.** Крупная сделка Школой может быть совершена только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой в соответствии с действующим законодательством РФ признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная (ые) с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии законодательством РФ Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным её бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Директор Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства РФ, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

## **8. ИНФОРМАЦИОННАЯ ОТКРЫТОСТЬ ШКОЛЫ**

**8.1.** Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте общеобразовательной организации в сети Интернет.

**8.2.** Школа обеспечивает открытость и доступность:

### 8.2.1. Информации:

- о дате создания, об учредителе, о своем месте нахождения и своих филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- о директоре школы, его заместителях, руководителях филиалов школы (при их наличии);
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ);
- о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для её осуществления;
- о количестве вакантных мест для приёма (перевода) по каждой образовательной программе;
- о наличии и об условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- об объёме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

### 8.2.2. Копий:

- Устава школы;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности школы, утверждённого в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы школы;
- локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующих правила приёма обучающихся, режим занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, порядок и

основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между общеобразовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правил внутреннего распорядка для обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора отчёта о результатах самообследования;

- Положения об организации платных услуг, в том числе образца договора об оказании платных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчётов об исполнении таких предписаний.

8.2.3. Иной информации, которая размещается, публикуется по решению общеобразовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**8.3.** Информация и документы, указанные выше, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте общеобразовательной организации в сети Интернет и обновлению в течение 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

**8.4.** Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет и обновления информации об общеобразовательной организации, в том числе её содержание и форма её предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

## **9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ**

**9.1.** Школа может быть реорганизована или ликвидирована в порядке, установленном местной администрацией муниципального образования «Ножай-Юртовский муниципальный район» с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

**9.2.** Решение о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Школы принимается администрацией муниципального образования «Ножай-Юртовский муниципальный район».

**9.3.** Решение о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.

Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном местной администрацией муниципального образования «Ножай-Юртовский муниципальный район».

**9.4.** Школа может быть ликвидирована либо реорганизована также по решению суда в случаях и в порядке, установленных законодательством РФ.

Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается

ликвидационной комиссией Собственнику имущества, который в свою очередь направляет его на цели развития образования.

## **10. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА**

**10.1.** Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

**10.2.** Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Со дня регистрации настоящего Устава предыдущая редакция Устава школы, а также изменения и дополнения к нему, утрачивают силу.

## **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**11.1.** Работники, относящиеся к вспомогательному (инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому) персоналу, наряду с иными работниками Школы, имеют следующие права:

- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- на получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- на отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- на обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- на обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя.

Работники, относящиеся к вспомогательному персоналу, как и другие работники Школы, обладают также иными правами, предусмотренными законодательством РФ.

Иные права, обязанности и ответственность вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплены в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка Школы, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.